



PRAXISLEITFADEN

Die 9 wichtigsten Ergonomie-Maßnahmen im Betrieb



PRAXISLEITFADEN

ERGONOMISCHE ARBEITSPLATZGESTALTUNG – DIE 9 WICHTIGSTEN ERGONOMIE-MASSNAHMEN IM BETRIEB

Die Firma **KRIEG** produziert und vertreibt seit mehr als 65 Jahren betriebliche Arbeitsplatzsysteme für die Bereiche Fertigung, Montage und Logistik. Unsere Erfahrung und unser Know-how geben wir in unseren Kundenprojekten weiter, um die Produktivität, Effizienz und Wirtschaftlichkeit bei Ihnen im Unternehmen zu erhöhen.

**AUS WELCHEM GRUND
WURDE DIESER
PRAXISLEITFADEN ERSTELLT?**

Unterstützung bei der Optimierung von bestehenden Arbeitsplätzen sowie deren Neueinrichtung. Vorteile aufzuzeigen, die einzelne Maßnahmen sowohl für Arbeitnehmer als auch Arbeitgeber erbringen können.



BEDEUTUNG einer ergonomischen Arbeitsplatzgestaltung

Der Mensch steht als zentrales Element im Mittelpunkt der Wertschöpfungskette eines Unternehmens. Nicht der Mensch sollte sich seinem Arbeitsumfeld anpassen, sondern der Arbeitsplatz und die benötigten Komponenten passen sich dem Menschen an. Aus diesem Grund sollte ein Arbeitsplatz bestmöglich auf die individuellen Anforderungen des Mitarbeiters wie auch auf die zu verrichtende Arbeitsaufgabe ausgestattet sein.

DIE ZIELE einer ergonomischen Arbeitsplatzgestaltung

- Reduzierung von Ausfallzeiten
- Steigerung der Effektivität
- Erhöhung der Wirtschaftlichkeit
- Bereitstellung eines optimal gestalteten Arbeitsplatzes zur Erfüllung der jeweiligen Arbeitsaufgabe

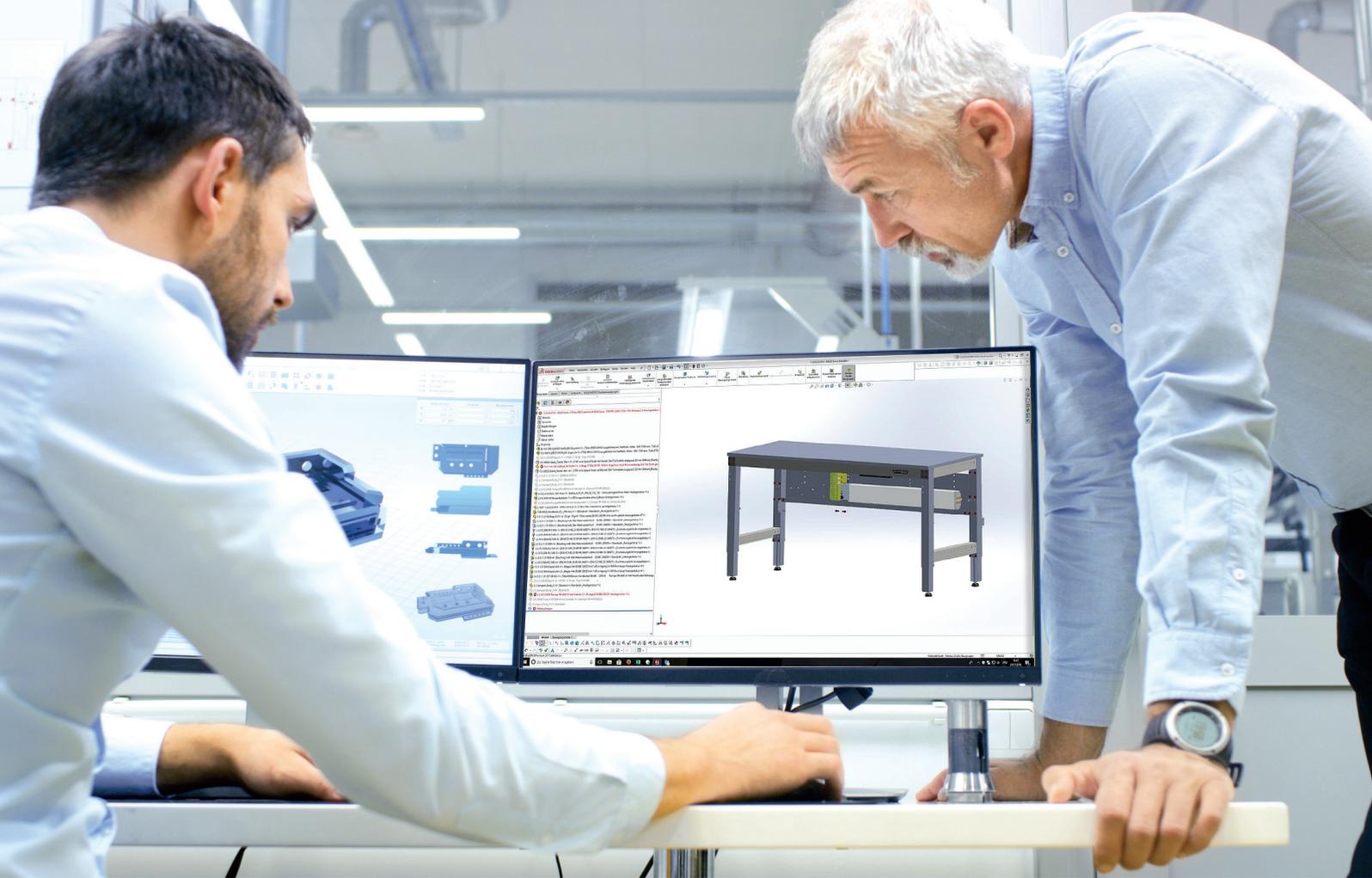
DAVON PROFITIEREN SIE als Unternehmer durch die Einhaltung ergonomischer Grundanforderungen

- Weniger krankheitsbedingte Ausfälle durch ergonomisch angepasste Arbeitsplätze.
- Höhere Stückzahlen und geringere Fehlerquote, die auf die ergonomische Arbeitsplatzgestaltung zurückzuführen ist.



Die wichtigsten **OPTIMIERUNGSMÖGLICHKEITEN**

- ✓ Höhereinstellbarkeit der Tische für Steh- und Sitzkomfort
- ✓ Optimierung des innerbetrieblichen Warentransports & Warenflusses
- ✓ Greifräume des Mitarbeiters sinnvoll nutzen
- ✓ Optimierung der Arbeitsfläche --> so groß wie nötig, so klein als möglich
- ✓ Anpassung der Lichtverhältnisse an die zu verrichtende Arbeitsaufgabe
- ✓ Vermeidung unnötiger Drehbewegungen sowie langer Wege rund um den Arbeitsplatz
- ✓ ESD Arbeitsplätze falls benötigt
- ✓ 5s Zyklus (Sortieren, Systematisieren, Säubern, Standardisieren und Selbstdisziplin & ständiges verbessern)



Häufig unterschätzte **OPTIMIERUNGSMASSNAHMEN**

- Eine möglichst schnelle und flexible Anpassung an die Gegebenheiten, wie z.B. Licht, Stühle, Bodenmatten, Größe von Arbeitsflächen, Bereitstellung des Materials am Arbeitsplatz, Materialzufuhr und Abtransport, Kabelführung am Arbeitsplatz usw.
- Wichtig: Vermeidung von Quetschkanten

QUICK WINS: Mit diesen Änderungen erreichen Sie schnell eine große Wirkung

- Lagerfläche schaffen (unnötige Laufwege vermeiden)
- Optimierung der Materialbereitstellung (Greifzeiten minimieren)
- Flexible und modulare Baukastensysteme (schnelle Anpassung an die Bedürfnisse)

UNSERE TIPPS FÜR SIE

Die 9 wichtigsten Ergonomie-Maßnahmen im Betrieb



1 ARBEITSTISCH

Auswahl bezüglich Größe, Plattenausführung, Art der Höhenverstellung (Klemmschrauben-Höhenverstellung, Handkurbel-Höhenverstellung, elektrische Höhenverstellung) je nach Anwendungszweck des Benutzers. Beispiel: Steh-Sitz-Arbeitsplatz im Schichtbetrieb, individuelle Anpassung an Größenunterschiede der einzelnen Benutzer. Werden Unterbauten und/oder Aufbauten für die Werkzeug- und Materialbereitstellung benötigt?

2 ARBEITSTUHL

Verwendung bei Sitzarbeitsplätzen bzw. Verwendung einer Stehhilfe bei Steharbeitsplätzen zur Entlastung der Wirbelsäule. In der Regel erfolgt die Auswahl des Stuhles mit Blick auf die Mitarbeiter sowie deren persönlichem Empfinden bzw. Vorbelastungen. Entscheidung: mit oder ohne Armlehnen? Die Auswahl der Sitzfläche: Stoff, Schaumstoff, Kunstleder je nach Art der Arbeit und Schmutzanfall am Arbeitsplatz. Werden Gleiter oder Rollen je nach Höhe des Arbeitstisches bzw. des Stuhles benötigt?

3 ENERGIEVERSORGUNG

Welche elektrischen Elemente setzt der Mitarbeiter am Arbeitsplatz ein? Mögliche Einbau-Elemente, die am Arbeitsplatz benötigt werden könnten, wie z.B. Steckdosen, Druckluft-Anschlüsse, Netzwerk-Dosen, Not-Aus-Schalter etc. – dies hat Einfluss auf die Ausstattung und Breite eines Energiekanals am Arbeitsplatz. Hierbei gilt es, die Stromzuführung zu beachten (oben, seitlich, Boden o.ä.). Auch die Kabelführung und Stromzufuhr für Elektro-Werkzeuge sowie Leuchten an den Aufbauportalen müssen hierbei berücksichtigt werden.

4 BELEUCHTUNG

Je nach Art und Aufgabe des Arbeitsplatzes (Montage-, Prüf- oder Packarbeitsplatz) gibt es unterschiedliche Möglichkeiten der Beleuchtung hinsichtlich Breite, Lichtstärke und Anordnung. Die Befestigung kann sowohl von oben, seitlich oder aber separat über z.B. eine Lupenleuchte erfolgen. Unterschiedliche Leuchtmittel wie T5 (Leuchtstofflampe), LED, Zugpendel-Leuchten mit oder ohne Dimm-Funktion sind möglich.

5 GREIFRAUM

Zentrum des Arbeitsplatzes! Je nach Art des Arbeitsplatzes, der Arbeitsaufgabe und des Benutzers kann die Greifraumgestaltung unterschiedlich ausfallen. Ziel ist es, alle zur Verrichtung der Arbeit notwendigen Materialien so nah wie möglich am Arbeitsplatz sowie möglichst im direkten Greifraumbereich anzuordnen. Die Planung aller Materialien sollte nach direktem, indirektem und erweitertem Greifraum entsprechend der Anwendung erfolgen.

6 WERKZEUGBEREITSTELLUNG

Welche Werkzeuge benötigt der Mitarbeiter am Arbeitsplatz? Wie können diese sinnvoll angeordnet werden? Die Anbringung der Werkzeuge kann z.B. über Werkzeughalterplatten erfolgen, wenn ein Werkzeug häufig am Arbeitsplatz benötigt wird. Selten benötigtes Werkzeug kann auch außerhalb des Greifraumes platziert werden, wie z.B. in einem Schubladen-Unterbau-Gehäuse oder in mobilen Schubfachschränken.

7 INFORMATIONSBEREITSTELLUNG

Je nach zu verrichtender Tätigkeit sollten dem Mitarbeiter die notwendigen Informationen bereitgestellt werden. Überlegungen hierbei sind, ob der Mitarbeiter einen Monitor am Arbeitsplatz lediglich zur visuellen Darstellung der Montageanweisung benötigt oder aber ob mittels Tastatur, Maus etc. gearbeitet wird. Wird u.U. ein Touch-Screen eingesetzt? Falls ja, sollte die Anbringung so ergonomisch wie möglich am Arbeitsplatz erfolgen, ohne den direkten Arbeitsbereich auf dem Tisch zu „blockieren“.

8 MATERIALBEREITSTELLUNG

Alle benötigten Materialien über entsprechende Komponenten ergonomisch am Arbeitsplatz anordnen. Hierbei gilt es, die Größe und Greifräume der einzelnen Mitarbeiter zu berücksichtigen. Die Anordnung erfolgt möglichst mittels Aufbausäulen direkt am Tisch über neigbare Ablagekonsolen, Gerätebrücken etc. Lange Greifwege sollten unbedingt vermieden werden, sodass alle Materialien möglichst kompakt und zentral am Arbeitsplatz bereitgestellt werden.

9 MATERIALTRANSPORT

Wie erfolgt der Warenfluss innerhalb des Unternehmens? Wie kommen die Materialien an den Arbeitsplatz und wie werden die fertigen Bauteile/Materialien weitertransportiert? Die Zuführung der Waren kann mittels Rollenbahn, Transportwagen, Hubwagen etc. erfolgen. Nach Verrichtung der Tätigkeit müssen die Materialien weitertransportiert werden. Auch hier stellt sich die Frage nach der Art des Weitertransportes (direkte Weitergabe zum nächsten Arbeitsplatz, mittels Rollenbahn, Bereitstellungswagen etc.)

HABEN SIE **WEITERE FRAGEN** ZU DIESEM THEMA? HIER ERREICHEN SIE UNSERE EXPERTEN:

KRIEG GmbH & Co. KG

Jakob-Hornung-Straße 3-5

71296 Heimsheim

Tel.: 07033 3013 25

Fax: 07033 3013 21

E-Mail: beratung@workflex.de

www.workflex.de



UNSERE GEBIETSVERKAUFSLEITER

**ergonomie
coach**

Zertifiziert nach IGR e.V.



Gebiete Nord/Süd-Ost (PLZ 0-3, 8+9)

Herr Simon Hausner

Verkaufsleiter Direktvertrieb Deutschland

Tel.: +49 (0)7033 - 30 13 25

Fax: +49 (0)7033 - 30 13 21

E-Mail: simon.hausner@krieg-online.de



Gebiet West (PLZ 4+5)

Herr Andreas Temme

Tel.: +49 (0)2903 - 976 77 37

Fax: +49 (0)2903 - 976 77 38

Mobil: +49 (0)171 - 86 30 190

E-Mail: andreas.temme@krieg-online.de



Gebiet Süd-West (PLZ 6+7)

Herr Frank Ockert

Tel.: +49 (0)7233 - 944 36 29

Fax: +49 (0)7233 - 944 36 28

Mobil: +49 (0)171 - 86 30 195

E-Mail: frank.ockert@krieg-online.de